

Bestuursreglement tevens managementstatuut

Het bestuur past de Code Goed Onderwijsbestuur toe zoals deze is opgesteld door de PO-Raad. Dit reglement vormt een nadere uitwerking van deze code en hetgeen bepaald is in de statuten van de stichting Vrije Scholen Rijnstreek.

Jaarlijks wordt dit reglement beoordeeld op zowel volledigheid als werkbaarheid. Aanvullingen of wijzigingen gebeuren na advies van zowel het dagelijks bestuur als van de medezeggenschapsraad.

ALGEMEEN

Artikel 1. Begrippen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- Stichting: Stichting Vrije Scholen Rijnstreek.
- Statuten: de statuten van de stichting.
- Code Goed Bestuur: code 'Goed onderwijsbestuur' in het Primair Onderwijs (PO-raad).PO-Raad
- Bestuur: het bestuur van de Stichting en daarmee het bevoegd gezag van de scholen.
- Scholen: de onder het bevoegd gezag van de Stichting staande scholen Mareland, Ridderspoor en Vuurvogel.

BESTUUR

Artikel 2. Samenstelling bestuur

1. Het bestuur bestaat uit een:
 - a. algemeen bestuur, dat is belast met de toezichthoudende taak;
 - b. dagelijks bestuur ,dat is belast met de bestuurlijke taak .
2. Bij de vervulling van zijn taak richt het bestuur zich op het belang van de Stichting, van de scholen die door de Stichting in stand worden gehouden. Het bestuur is verantwoordelijk voor de naleving van alle wet- en regelgeving.
3. Bij de werving en selectie van bestuursleden werkt het bestuur met een algemene profielschets, waarin de omvang van het bestuur en de vereiste kwaliteiten van de leden zijn beschreven. Bij het opstellen daarvan houdt het bestuur rekening met de aard van de Stichting, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid van de leden van het bestuur. Op basis hiervan stelt het bestuur profielschetsen voor de individuele leden van het bestuur op en gaat periodiek, en in ieder geval bij het ontstaan van elke vacature, na of deze nog voldoen en stelt deze zo nodig bij. Het bestuur legt iedere wijziging voor advies voor aan de medezeggenschapsraad. Het huidige profiel waaraan de leden van het bestuur tenminste moeten voldoen, is opgenomen in bijlage 1 van dit reglement.
4. Het bestuur is zo samengesteld dat de leden onafhankelijk van elkaar en van deelbelangen kunnen functioneren als goede bestuurders en toezichthouders.
5. Bestuursleden worden benoemd voor een periode van maximaal vier jaar, met eenmalige mogelijkheid tot herbenoeming. De maximale zittingsperiode is acht jaar
6. Het bestuur stelt een rooster van aftreden vast. Het huidige rooster is opgenomen in bijlage 2 van dit reglement.
7. Na afloop van een benoemingstermijn beraadt het bestuur zich op de wenselijkheid van herbenoeming. Daarbij kijkt het bestuur zowel naar het functioneren van de betrokkene als naar de meest recente profielschets.
8. Het bestuurslidmaatschap eindigt in geval van:
 - a. het overlijden van het bestuurslid;
 - b. het vrijwillig aftreden van het bestuurslid (inbegrepen het tijdelijk neerleggen van de functie);
 - c. het ontslag van het bestuurslid door de rechtbank;
 - d. het verlies van het vrije beheer of de vrije beschikking van het bestuurslid over

- zijn vermogen;
 - e. het verstrijken van de termijn waarvoor het bestuurslid tot bestuurder van de Stichting is benoemd, behoudens eventuele herbenoeming
9. Omdat het dagelijks bestuur bestaat uit werknemers van de Stichting
- a. treedt het algemeen bestuur op als werkgever van het dagelijks bestuur;
 - b. is de benoemingsperiode gelijk aan de duur van de arbeidsovereenkomst;
 - c. geldt de cyclus van functioneren en beoordelen voor de medewerkers van de Stichting;
 - d. opereert het dagelijks bestuur in zijn werkzaamheden als een collegiaal bestuur.
10. De voorzitter is verantwoordelijk voor het adequaat functioneren van het bestuur en is het primaire aanspreekpunt voor de leden van het bestuur.
11. Een lid van het bestuur meldt elke (neven)functie, betaald of onbetaald, aan het bestuur. Het bestuur beoordeelt of de vervulling ervan een tegenstrijdig belang met de Stichting kan opleveren. Het bestuur dient goedkeuring te verlenen voor de aanvaarding of continuering van een dergelijke functie.
12. Het bestuur draagt zorg voor een jaarlijkse (zelf)evaluatie van het eigen functioneren. De uitkomsten van de evaluatie en de daaruit voortkomende afspraken worden schriftelijk vastgelegd.
13. Het bestuur is belast met het besturen van de Stichting en heeft alle taken en bevoegdheden die niet bij of krachtens deze statuten aan anderen zijn toegekend.

Artikel 3 Algemeen bestuur

1. Het algemeen bestuur benoemt één of twee personen uit het bestuur tot dagelijks bestuur.
2. De taken van het algemeen bestuur behelzen tenminste:
 - a. het bewaken van het normatieve kader met betrekking tot de visie, de doelstellingen, de continuïteit en de onderwijskwaliteit van de door de Stichting in stand gehouden scholen;
 - b. het toezien op de naleving door het bestuur van de wettelijke verplichtingen, de code voor goed bestuur als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs (WPO) en de afwijkingen van die code;
 - c. het toezien op de rechtmatige verwerving en de doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van de middelen van de scholen verkregen op basis van de WPO;
 - d. het aanwijzen van een accountant als bedoeld in artikel 2:393 lid 2 van het Burgerlijk Wetboek die verslag uitbrengt aan het algemeen bestuur;
 - e. het jaarlijks afleggen van verantwoording in het jaarverslag over de uitvoering van de taken, zoals vermeld in dit artikel lid a tot en met d;
 - f. het vervullen van de werkgeversrol ten opzichte van het lid dagelijks bestuur/directeur die in dienst van de Stichting is;
 - g. de overige handelingen die op grond van de wet of bij of krachtens deze statuten zijn opgedragen of voorbehouden aan het bestuur.
 - h. het besluiten tot wijziging van de statuten en het bestuursreglement;
 - i. een te nemen besluit tot aanvraag van faillissement of surseance van betaling;
 - j. een te nemen besluit tot het stichten van een school, of van het opheffen, samenvoegen, overnemen, overdragen of afsplitsen van (een deel van) een school of scholen die onder de Stichting vallen;
 - k. het besluiten tot een reorganisatie met een aanmerkelijke invloed;
 - l. een te nemen besluit tot het aangaan of verbreken van een duurzame samenwerking met een andere rechtspersoon, indien dit besluit van ingrijpende betekenis is voor de Stichting of voor het in stand houden van een school of de scholen die onder de Stichting vallen.

Artikel 4 Dagelijks bestuur

1. Het dagelijks bestuur is belast met alle bestuurstaken, met uitzondering van de taken van het algemeen bestuur. Het dagelijks bestuur heeft de voorafgaande goedkeuring nodig van het algemeen bestuur bij besluiten die betrekking hebben op:
 - a. de vast te stellen (meerjaren)begroting;
 - b. het vast te stellen bestuursformatieplan;
 - c. het vast te stellen strategisch meerjarenplan en het schoolplan;
 - d. het vast te stellen jaarverslag inclusief jaarrekening;
 - e. besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot het verkrijgen, vervreemden of bezwaren van registergoederen;
 - f. het aangaan van financiële verplichtingen die niet in de begroting zijn opgenomen;
 - g. het doen van een uitgave of een investering van meer dan € 50.000
 - h. de onderlinge taakverdeling in de aansturing van de scholen van de Stichting. In die taakverdeling wordt in ieder geval geregeld welk lid van het dagelijks bestuur de eindverantwoordelijkheid krijgt over welke school;
 - i. het nemen van besluiten tot het beëindigen van het dienstverband van een aanmerkelijk aantal personeelsleden van één of meerdere scholen, alsmede het besluiten tot het ingrijpend wijzigen van de arbeidsomstandigheden van een aanmerkelijk aantal personeelsleden van een of meer scholen;
 - j. het vaststellen van het medezeggenschapstatuut en –reglement.
2. Het dagelijks bestuur is voorts belast met de volgende taken:
 - a. het zorgdragen voor de voorbereiding en uitvoering van de besluiten, zoals genoemd in artikel 4 lid 1;
 - b. het leiding geven aan de scholen. Het dagelijks bestuur spreekt, met inachtneming van artikel 4 lid 1 sub h, in onderling overleg af op welke wijze de aansturing van de scholen plaatsvindt;
 - c. het jaarlijks op basis van het strategisch beleidsplan vaststellen van een plan voor de beleidsgebieden:
 - i. beheer, organisatie en huisvesting,
 - ii. onderwijs,
 - iii. personeel;
 - d. het vaststellen van de rechtspositieregeling van het personeel;
 - e. het benoemen, schorsen en ontslaan van personeelsleden van de Stichting;
 - f. het beslissen over bezwaarschriften, als bedoeld in de Algemene Wet Bestuursrecht, die zich richten tegen door of namens het dagelijks bestuur genomen besluiten;
 - g. het dagelijks leiding geven aan de organisatie en het zorgen voor de voorbereiding en de uitvoering van het vastgestelde beleid;
 - h. het beheren van de formatieve en financiële middelen van de organisatie met inachtneming van de afspraken over de toekenning hiervan per school;
 - i. het schriftelijk rapporteren, volgens door het algemeen bestuur nader vast te stellen richtlijnen, over de resultaten van het gevoerde beleid;
 - j. het voeren van het overleg in het decentraal georganiseerd overleg en met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad;
 - k. alle overige taken en bevoegdheden die het krachtens de wet, statuten en reglement toekomen;
3. Daarnaast zijn de leden van het dagelijks bestuur, conform de gemaakte afspraken inzake de taakverdeling in artikel 4.1.h voor de eigen school of scholen belast met:
 - a. de dagelijkse leiding van de school;
 - b. de ontwikkeling van het beleid van de school;
 - c. de zorg voor de kwaliteit van het onderwijs op de school;
 - d. het leidinggeven aan het personeel van de school en het met de individuele personeelsleden voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken;
 - e. het onderhouden van contacten met de leerlingen en hun ouders ;

- f. het beheer van de aan de school toegekende formatieve en financiële middelen;
 - g. het voeren van het overleg met de medezeggenschapsraad van de school;
 - h. het uitvoeren van alle taken en verantwoordelijkheden die in de functiebeschrijving zijn opgenomen;
4. Het dagelijks bestuur kan taken en bevoegdheden zoals deze zijn vermeld in artikel 4 van dit reglement delegeren aan derden, voor zover werkzaam binnen de Stichting.

WERKWIJZE BESTUUR

Artikel 5. Vergaderingen

1. Het bestuur vergadert volgens een vastgesteld schema. Het bestuur spreekt een frequent afwezig bestuurslid aan op zijn afwezigheid.
2. Het algemeen bestuur vergadert tenminste eenmaal per jaar zonder het dagelijks bestuur. In deze vergadering reflecteert het algemeen bestuur op zijn eigen toezichthoudende taak. Voor onderdelen van deze vergadering kan het dagelijks bestuur uitgenodigd worden.
3. De vergaderingen van het bestuur zijn besloten. Het bestuur kan besluiten om voor (delen van) zijn vergaderingen niet-bestuursleden uit te nodigen.
4. Het bestuur vergadert volgens een vastgesteld jaarschema. Daarnaast kan het bestuur voor zover wenselijk of noodzakelijk extra vergaderingen uitschrijven.
5. De voorzitter van het bestuur leidt de vergaderingen van het bestuur. Bij zijn afwezigheid wijzen de aanwezige bestuursleden een tijdelijk voorzitter aan.
6. De voorzitter bepaalt waarover er in de vergadering wordt gestemd. Over personen wordt schriftelijk gestemd als tenminste één bestuurslid daarom vraagt.
7. Als het algemeen bestuur bij de behandeling van een onderwerp constateert dat één of meer bestuursleden van de Stichting een tegenstrijdig belang hebben, neemt dit bestuurslid of nemen deze bestuursleden niet deel aan de discussie en de besluitvorming over dit onderwerp.

Artikel 6. Besluitvorming

1. De leden van het bestuur bevorderen dat het bestuur unaniem besluit neemt.
2. Ieder lid van het bestuur heeft één stem.
3. Als unanimiteit niet haalbaar blijkt, worden besluiten van het bestuur genomen bij meerderheid van stemmen. Als de stemmen staken, is de stem van de voorzitter van het bestuur doorslaggevend. Het bestuur kan slechts besluiten nemen als de meerderheid van de in functie zijnde leden van zowel het algemeen bestuur als het dagelijks bestuur aanwezig of vertegenwoordigd is.
4. Indien de stemmen staken in een vergadering van het dagelijks bestuur, legt het dagelijks bestuur het te nemen besluit voor aan het bestuur en is de besluitvormingsprocedure van het bestuur van kracht.
5. Indien de stemmen staken bij verkiezing van personen dan volgt een herstemming in de volgende vergadering. Als er ook dan geen meerderheid van stemmen is, beslist het lot. Als bij verkiezing tussen meer dan twee personen geen van de kandidaten de meerderheid van stemmen heeft behaald, vindt er een herstemming plaats waarbij kan worden gekozen tussen de twee kandidaten met het hoogste aantal stemmen.
6. Een bestuurslid kan een ander bestuurslid schriftelijk machtigen om hem in een vergadering te vertegenwoordigen.
7. Het algemeen bestuur kan ook buiten een bestuursvergadering besluiten nemen, op voorwaarde dat alle bestuursleden in de gelegenheid worden gesteld hun stem uit te brengen en geen van hen zich tegen het besluit verzet. Van elk buiten vergadering genomen besluit doet de voorzitter mededeling in de eerstvolgende vergadering. Deze mededeling wordt opgenomen in de actie- en besluitenlijst van die vergadering.
8. Het bestuur neemt geen besluiten op een gebied, waarvoor een lid van het bestuur in

het bijzonder verantwoordelijk is, als dat lid afwezig is en tevens niet vertegenwoordigd wordt.

9. Besluiten van het bestuur kunnen ook schriftelijk worden genomen, op voorwaarde dat het betreffende voorstel aan alle in functie zijnde leden van het bestuur is voorgelegd en geen van hen zich tegen deze manier van besluitvorming verzet. Schriftelijke besluitvorming gebeurt door middel van schriftelijke verklaringen van alle leden van het bestuur. Een verklaring van een lid van het bestuur dat zich van een schriftelijk te nemen besluit wil onthouden van stemming, moet inhouden dat het lid zich niet tegen deze manier van besluitvorming verzet.
10. Het bestuur mag afwijken van de bepalingen van dit artikel onder 3 (laatste zin), 4 en 6 als de voorzitter van het bestuur dit noodzakelijk acht gezien het dringende karakter of andere omstandigheden van de zaak, op voorwaarde dat alle leden van het bestuur in de gelegenheid worden gesteld deel te nemen aan de besluitvorming. De voorzitter van het bestuur, en indien aangewezen de secretaris van het bestuur, stelt een verslag op van het genomen/de genomen besluit(en). Dit verslag wordt aan de stukken voor de volgende vergadering van het bestuur toegevoegd.
11. Het door de voorzitter ter vergadering uitgesproken oordeel over de uitslag van de stemming is beslissend. Hetzelfde geldt voor een genomen besluit van het stemmen over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel.
12. De voorzitter wijst een persoon aan die een actie- en besluitenlijst maakt. De vergadering stelt deze lijst vast in dezelfde of in de volgende vergadering.
13. Van een door het bestuur genomen besluit kan extern blijk worden gegeven door een verklaring van de voorzitter of de secretaris van het bestuur.

TRANSPARANTIE EN VERANTWOORDING

Artikel 7. Transparantie en verantwoording

1. Het dagelijks bestuur voorziet het algemeen bestuur gevraagd en ongevraagd tijdig van alle informatie die nodig is voor een goede taakvervulling van het algemeen bestuur. Het inhoudelijke beleid en de concretisering daarvan maken deel uit van die informatie. Het dagelijks bestuur legt de afspraken over de inhoud en de frequentie van de informatievoorziening schriftelijk vast.
2. Het algemeen bestuur bespreekt periodiek met het dagelijks bestuur de gang van zaken binnen de stichting, conform de afspraken in het jaarvergaderschema en het toezichtkader.
3. Het algemeen bestuur onderhoudt een open verhouding met de medewerkers en de vaste vrijwilligers van de Stichting en hun organen, zoals de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad.
4. Het algemeen bestuur overlegt ten minste eenmaal per jaar met de externe accountant en bespreekt in ieder geval de jaarrekening en de risicobeheersing- en controle. Het bestuur ontvangt een afschrift van alle rapportages van de externe accountant aan het dagelijks bestuur.
5. Het algemeen bestuur spreekt tenminste eenmaal per jaar met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad over de algemene gang van zaken binnen de Stichting.
6. In het jaarverslag van de Stichting worden in elk geval opgenomen de profielschets van een bestuurslid en de relevante huidige en voormalige (neven)functies van de leden van het bestuur. Voor zover leden van het bestuur op voordracht of met goedkeuring van derden zijn benoemd, wordt daarvan ook melding gemaakt.
7. In het jaarverslag wordt door het bestuur gerapporteerd in hoeverre de Stichting voldoet aan de Code Goed Bestuur PO. Voor zover hiervan wordt afgeweken, licht het bestuur dit gemotiveerd toe en geeft het aan of deze afwijking structureel of incidenteel is.

VASTSTELLING EN CODE GOED BESTUUR

Artikel 8 Vaststelling reglement

1. Het bestuur stelt binnen drie maanden nadat de statuten van de Stichting zijn gewijzigd een bestuursreglement vast.
2. Alvorens het bestuursreglement vast te stellen dan wel te wijzigen stelt het bestuur de medezeggenschapsraad in de gelegenheid advies hierover uit te brengen.
3. Het (gewijzigd) bestuursreglement treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop het bestuur het reglement dan wel een wijziging daarvan heeft vastgesteld.

Vastgesteld door het bestuur van Stichting Vrije Scholen Rijnstreek

Leiden, oktober 2015

Voorzitter

Secretaris